提出索賠申請

員工或者以前的員工可以提出**個人工資索賠申請**，以便獲得下述賠償:

- 未支付的工資 (包括佣金和獎金) –「勞工法」第 200，201 和 202 條
- 用金額不足的支票支付工資 –「勞工法」第 212 條
- 最後一張工資支票沒有收到 –「勞工法」第 201，202 和 203 條
- 休假時間沒有使用，也沒有付錢 –「勞工法」第 227.3 條
- 沒有支付的費用–「勞工法」第 2802 條
- 歧視導致的恢復或補發工資–「勞工法」第 98.7(c) 條
  欲需要可以向本署提出投訴之類別的列表，請向「公共資訊組」索取。

員工，以前的員工或者員工集體可以就下列事項提出「**一般索賠申請**」:

- 雇主沒有發出工資扣減書面說明 –「勞工法」第 226 條，IWC 規則
- 違反服裝制造法 –「勞工法」第 2670 至 2681 條
- 違反童工法 –「勞工法」第 1285 至 1384 條
- 違反農業勞工法 –「勞工法」第 1682 至 1698.7 條
- 沒有投保勞工工傷保險 –「勞工法」第 3700 條
- 違反工資與小時法 –「勞工法」第 500 至 558 條，IWC 規則
- 公共建設工程項目支付現行工資 –「勞工法」第 1775 條

提出索賠申請的時限是什麼？

根據口頭協議的索賠必須在 2 年內提出；根據書面協議的索賠必須在 4 年內提出。關於沒有支付加班或最低工資的索賠必須在 3 年內提出。(「民事訴訟法」第 338 條) 關於歧視的投訴必須在終止工作或其他歧視行爲之後的 6 個月內提出。[「勞工法」第 98.7(a)條] 但是，建議您盡早提出。

我到哪里提出？

應當到您上班(或以前上班)地點附近，或者您工作所在郡的「勞工委員辦公室」(Office of the Labor Commissioner) 提出索賠申請。

爲了快捷處理索賠申請

必須在索賠申請表上完整填寫所有資訊，以避免延誤索賠過程。應當在索賠申請表後面附上支持您索賠的文件副本。

接下來怎麼辦？

您提交索賠申請表之後，您會接到信件，告知處理您索賠申請的代表姓名及電話號碼。關於更多資訊，請參閱小冊子「工資索賠申請處理政策與程序」。

Revised 7/2002